

## INFORME GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lugar y fecha de elaboración: Zipaquirá, 25 de abril de 2022

Elaborado por : Yina Alexandra Pinzón González

Presentado a : Consejo de Administración C.R. Lucca Etapa I P.H  
Revisoría Fiscal

Asunto. Informe administración con corte a enero, febrero y marzo de 2022.

Cordial Saludo.

El presente tiene como fin informar a ustedes las actividades realizadas por la actual administración.

Esta administración durante el mes de enero, febrero y marzo se dedicó a realizar los mantenimientos pendientes de meses atrás como:

### MANTENIMIENTOS

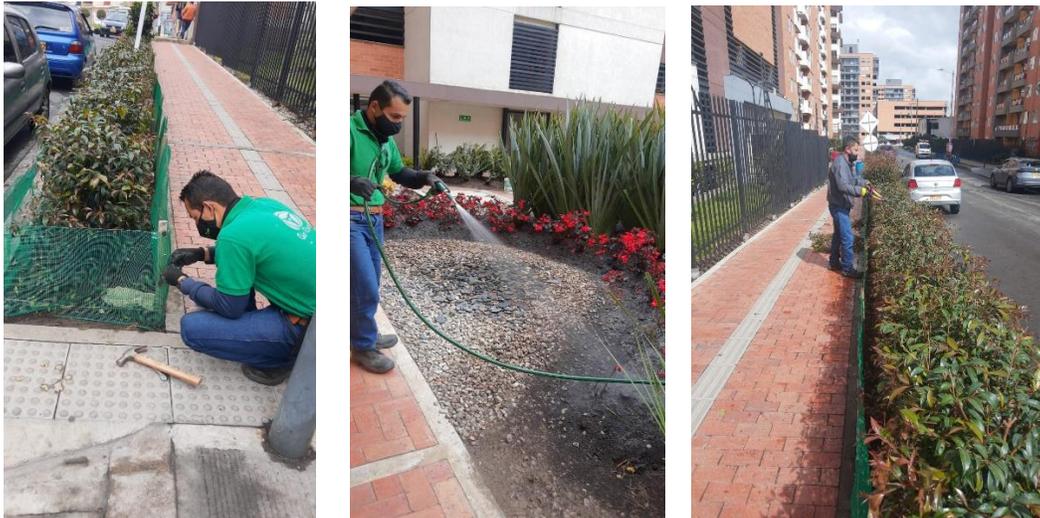
- Se continua con el cambio de iluminación dañada, realizando mantenimiento y reemplazo por lámparas led en torres y escaleras de emergencia





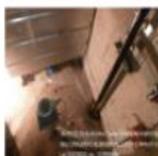
- Se continuo con los mantenimientos que venían realizando en jardines.

### Evidencia



- Se realiza el respectivo mantenimiento mensual de los ascensores.

### Evidencia

ESTADO EN EL QUE SE DEJA EL LUGAR:				
1. SALA DE MAQUINAS Y CONTROL	2. RECORRIDO DE HALL	3. DENTRO DE CABINA	4. SOBRE CABINA	5. FOSO DE AMORTIGUADORES
				
				
ESTADO EN EL QUE SE DEJA EL LUGAR:				
1. SALA DE MAQUINAS Y CONTROL	2. RECORRIDO DE HALL	3. DENTRO DE CABINA	4. SOBRE CABINA	5. FOSO DE AMORTIGUADORES
				
				

- Se realiza la certificación de los ascensores quedando con fecha de vencimiento para el día 27/01/2023.

### Evidencia



- Se termina la instalación de puertas de vidrio entrada a torres con sus respectivos accesos eléctricos con imán

### Evidencia



[Empty rectangular box]

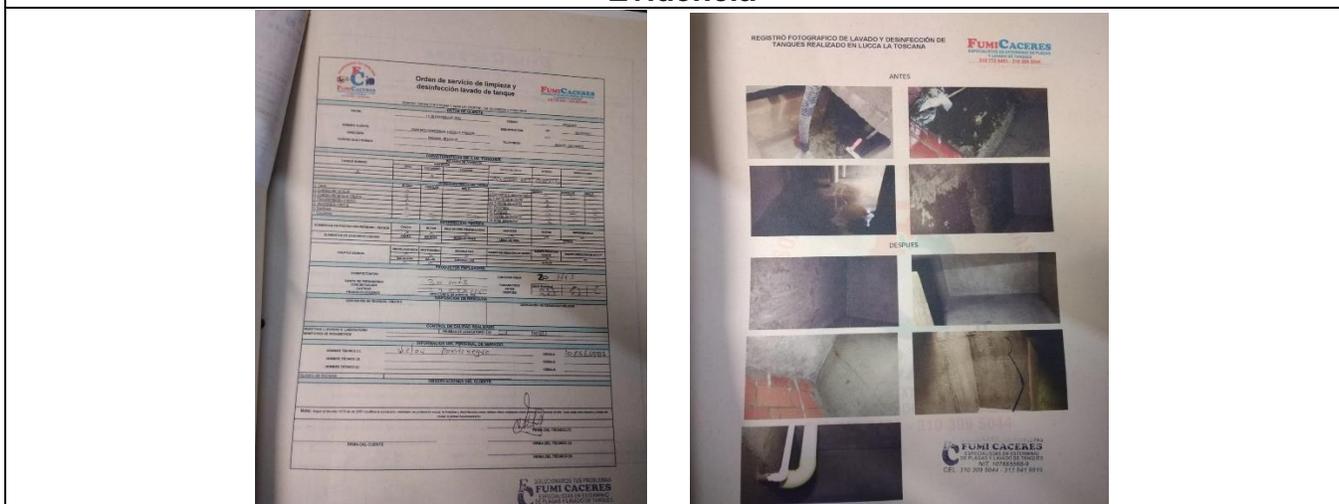
- Se realiza el mantenimiento preventivo e inspección de las redes contraincendios.

### Evidencia



- Se realiza el lavado de tanques de agua de área de piscina.

### Evidencia



- Se realiza mantenimiento de cubierta a la zona del club house

**Evidencia**



- Se realiza mantenimiento de cubierta torre 2

**Evidencia**



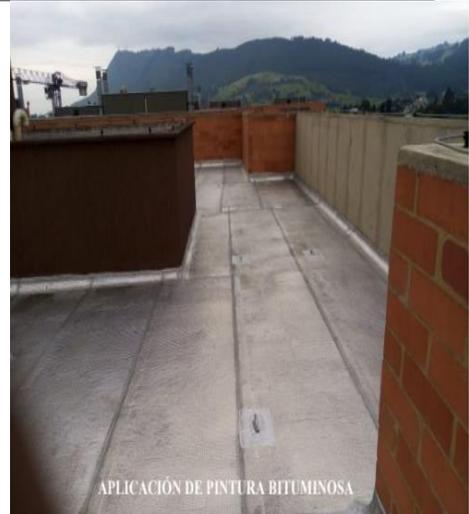
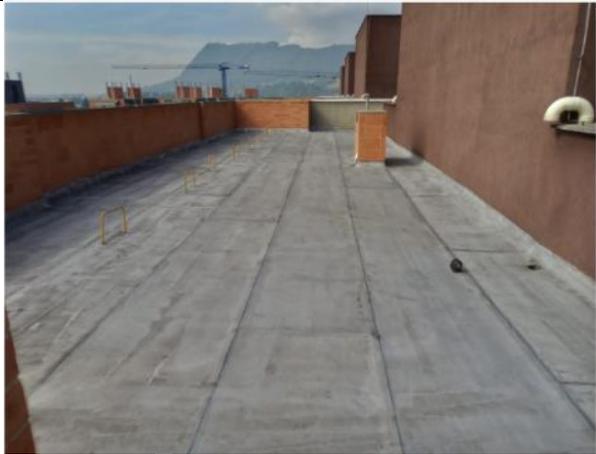
- Se realiza mantenimiento de cubierta pasillo frente a torre 4.

**Evidencia**



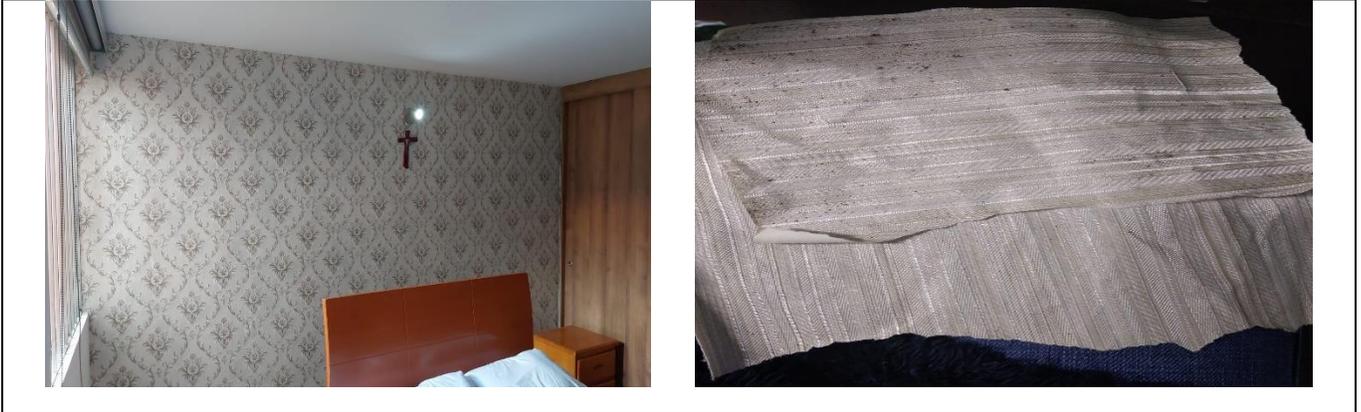
- Se realiza contratación para los mantenimientos de fachas de manera preventiva y cubiertas en las nueve torres con a la empresa Unión estratégica.

**Evidencia**



- Se da respuesta con el mantenimiento solicitado por el señor Tena ya que por humedad en la fachada se dañó el papel de colgadura en una de las habitaciones de su apartamento.

### Evidencia



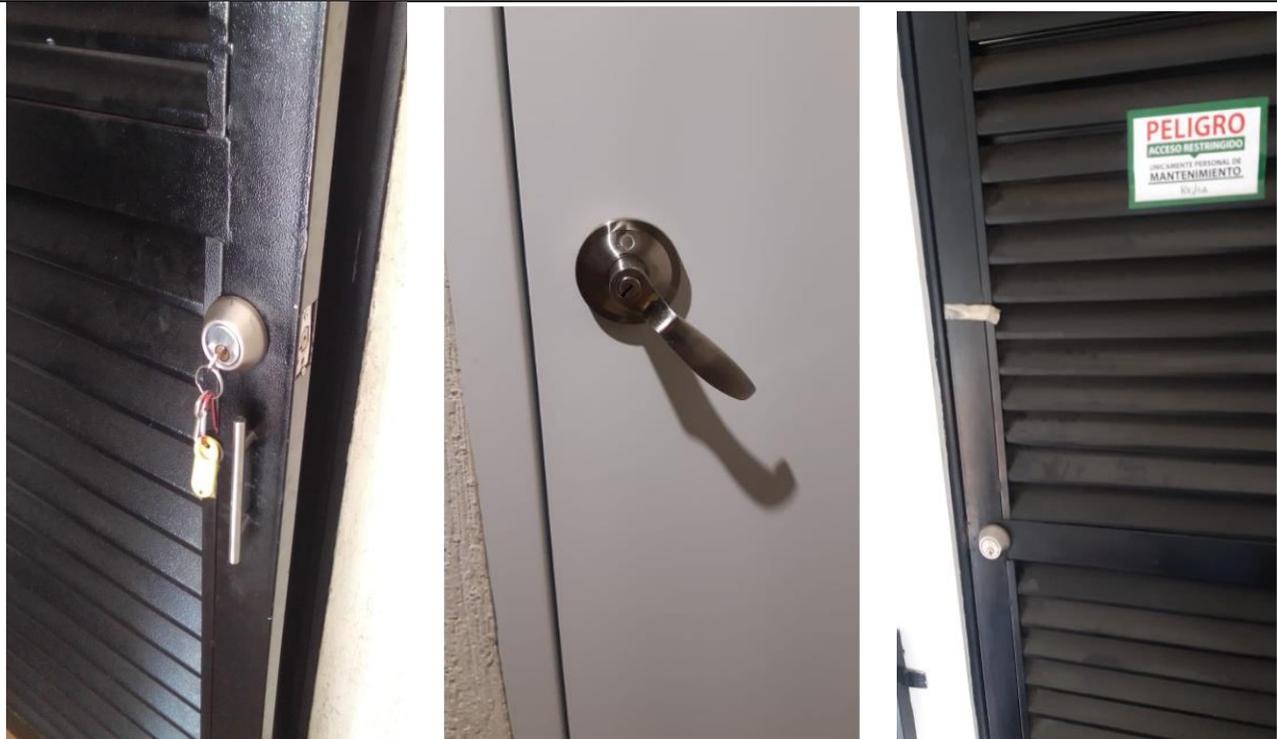
- Se realiza el control de roedores de manera mensual

### Evidencia



- Se realizo mantenimiento de cerrajería en las puertas de cubiertas, parqueaderos etc.

### Evidencia



- Planeación para la realización de la asamblea.

### Evidencia







- Convocatoria y elección para la administración del club house el cual se firma contrato nuevamente con la empresa rekreate .

### Evidencia



LUCCA LA TOSCANA

Propuesta de servicios 2021



SPORTING SERVICE



- Se Realiza el mantenimiento de los equipos del gimnasio
- Atención de mantenimiento por emergencia del área shut torre 4.

**Evidencia**



## ADMINISTRACION

- Se continua con la actualización de base datos propietarios residentes.
- Se atiende PQRSF de los propietarios y residentes por todos los medios disponibles (Correo electrónico, teléfono fijo, celular, WhatsApp, y atención en los días establecidos).
- Se realiza reunión con la asesora del SG-SST para continuar con el seguimiento y tareas que el sistema requiere.

<b>Periodo</b>	Enero de 2022
----------------	---------------

<b>APOYO REALIZADO</b>	
1.	Se realiza la planificación del SG-SST para el año 2022, levantando los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Plan de trabajo anual del SG-SST para 2022</li> <li>b. Matiz de objetivos y metas del SG-SST para 2022</li> <li>c. Matriz de indicadores de evaluación del SG-SST para 2022</li> <li>d. Matriz de seguimiento de accidentalidad y ausentismo para 2022</li> <li>e. Matriz de presupuesto de SG-SST para 2022</li> <li>f. Matriz de acciones correctivas y de mejora 2022</li> <li>g. Programa de formación 2022</li> <li>h. Programa de estilos de vida y trabajo saludable 2022</li> </ol>
2.	Nombramiento nuevo vigía de SST para 2022, se deja acta de nombramiento
3.	Se realiza revisión y actualización de las directrices del SG-SST, se dejan actualizados para firma y divulgación los siguientes documentos del SG-SST: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Política de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>b. Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y drogas.</li> <li>c. Reglamento de higiene y seguridad industrial</li> </ol>
4.	Organización de carpeta en Drive de SG-SST año 2022, con matrices elaboradas para el control y seguimiento del SG-SST año 2022

<b>Periodo</b>	Febrero de 2022
----------------	-----------------

### **APOYO REALIZADO**

1. Se realiza seguimiento del SG-SST del año 2022, revisando los siguientes documentos:
  - a. Plan de trabajo anual del SG-SST para 2022
  - b. Matiz de objetivos y metas del SG-SST para 2022
  - c. Matriz de seguimiento de accidentalidad y ausentismo para 2022
  - d. Matriz de presupuesto de SG-SST para 2022
  - e. Programa de formación 2022
  - f. Programa de estilos de vida y trabajo saludable 2022
2. Se revisan registros de actividades de enero, verificando que estén diligenciados y con sus respectivas firmas
3. Se elabora folleto de inducción de SST, se deja información en el Drive y formato para el registro de la respectiva actividad.
4. Se enviara información para la retroalimentación de normas de bioseguridad por COVID-19, para realizar divulgación a cierre de febrero.

<b>Periodo</b>	Marzo de 2022
----------------	---------------

### **APOYO REALIZADO**

1. Se realiza seguimiento del SG-SST, revisando los siguientes documentos:
  - a. Plan de trabajo anual del SG-SST
  - b. Matiz de objetivos y metas del SG-SST, dejando información de indicadores de accidentalidad y ausentismo al día
  - c. Matriz de seguimiento de accidentalidad y ausentismo, se registra accidente sufrido por un trabajador de Bioaseo, se envía correo a empresa de Bioaseo para solicitarle el reporte y el informe de la investigación del accidente, para el respectivo seguimiento.
  - d. Programa de formación
  - e. Programa de estilos de vida y trabajo saludable
2. Se revisan los registros de inducción de SST, actividad gestionada en febrero para validar que se encuentre diligenciadas
3. Se elabora folleto de información de prevención de enfermedades cardiovasculares, y campaña para el control de sobrepeso y obesidad, y se deja toda la información y formato para el registro de la respectiva actividad.
4. Se inicia proceso para actualizar plan de emergencia, validar procedimientos ante emergencias, para luego realizar divulgación mediante elaboración de una presentación, este proceso se estará realizando entre marzo y abril del presente año

Agradezco la atención prestada.



YINA ALEXANDRA PINZON GONZALEZ  
CONJUNTO RESIDENCIAL LUCCA ETAPA I P.H  
Administradora - Representante Legal